L'apprentissage
dans
la fonction publique territoriale

Guide pratique
à l'usage
des services
ressources humaines

Version n° 2 - 2010

> L'apprentissage : un engagement républicain



Force est de constater que l'apprentissage dans le secteur public reste bien souvent méconnu. Sans doute parce qu'il souffre encore d'idées reçues qui ont la vie dure : réservé au privé, réservé aux CAP et BEP, réservé à certains métiers – la coiffure, le bâtiment, l'alimentation.

Pourtant, l'apprentissage n'est ni plus ni moins qu'une formation en alternance, qui permet d'allier les enseignements théoriques et l'exercice pratique d'un métier, l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification professionnelle et une rémunération.

Pour les jeunes de 16 à 25 ans, l'apprentissage est une alternative enthousiasmante à l'enseignement traditionnel ; il permet, très tôt, de connaître le métier « de l'intérieur » tout en finançant ses études.

Pour une collectivité employeur, l'apprentissage est un formidable levier pour dynamiser ses ressources humaines, transmettre les savoir-faire et agir contre les exclusions.

Pour tous, l'apprentissage porte haut les valeurs de transmission, de partage et de respect mutuel, tissant des liens intergénérationnels, à échelle humaine.

Par l'apprentissage dans les collectivités territoriales, nous pouvons :

- aider les jeunes à réussir leur entrée sur le marché du travail, tandis qu'ils sont les premières victimes du chômage,
- lutter contre certaines inégalités sociales, en permettant de poursuivre des études tout en étant rémunéré,
- développer ou valoriser les compétences pédagogiques des professionnels expérimentés qui deviennent maîtres d'apprentissage,
- faire connaître les 230 métiers de la fonction publique territoriale, et attirer vers ses carrières.

Au-delà des missions de formation des agents territoriaux confiées par la loi de février 2007, je souhaite que le CNFPT favorise le développement de l'apprentissage dans les collectivités territoriales.

Ses équipes ont ainsi conçu ce guide pratique, pour aider les collectivités employeurs et les jeunes, intéressés par le secteur public, à connaître les modalités concrètes à mettre en œuvre : modèle de contrat de travail, conditions de rémunération, étapes du recrutement… un ensemble de fiches pratiques et concises, pour un parcours d'apprentissage réussi.

C'est avec conviction que je vous présente la deuxième édition du guide de l'apprentissage dans la fonction publique territoriale, élaboré par le CNFPT.

Parce que, pour moi, défendre l'apprentissage, c'est aussi une question de valeurs républicaines.

François DELUGA
Député-Maire du Teich
Président du CNFPT

> Sommaire

Ce guide pratique propose des informations juridiques sur le contrat d'apprentissage, sur le processus de recrutement et sur les démarches administratives à accomplir.

Partie 1-L'apprentissage dans la fonction publique territoriale 7

L'évolution de l'apprentissage dans le secteur public 7

Les enjeux de l'apprentissage : des potentialités à exploiter 8

Les spécificités de l'apprentissage dans la fonction publique territoriale 9

Les nouveautés apportées par la loi 2009-1437 relative à l'orientation et la formation tout au long de la vie 9

Partie 2-L'apprentissage : mode d'emploi 11

Au préalable 11

Réunir les conditions d'un recrutement réussi...11

S'informer sur les spécificités du contrat d'apprentissage 11

Effectuer le recensement des possibilités d'accueil d'apprentis..11

Faire adopter une délibération 11

Définir la fonction qui sera occupée dans la collectivité par le futur apprenti 12

S'assurer de l'existence des formations correspondantes..12

Respecter les conditions d'âge et d'obligation scolaire...12

Rechercher des candidatures 13

Sélectionner un apprenti 13

Respecter le calendrier d'embauche 14

Connaître les modalités de l'alternance dans le contrat d'apprentissage 14

La formation théorique au centre de formation des apprentis (CFA) 14

La formation pratique..15

Le contrôle de la formation 16

Choisir un maître d'apprentissage 17

Vérifier que le maître d'apprentissage remplit les conditions requises 17

Vérifier les cumuls éventuels...17

Préciser le rôle et les missions du maître d'apprentissage 18

La bonification indiciaire 18

Avant la date de début du contrat 19

Demander l'avis du comité technique paritaire 19

Inscrire l'apprenti au CFA 19

Contacter l'URSSAF pour effectuer la déclaration unique d'embauche 19

Formaliser le contrat d'apprentissage 19

Les formulaires CERFA 19

> Sommaire

Les caractéristiques du contrat 20
La rémunération 21
Les cotisations sociales 22
L'indemnisation du chômage 23
Les fiches de paie 23
Les outils de gestion et de suivi 24

Dès la date de début du contrat 25

Transmettre le dossier complet à la DDTEFP 25
accueillir l'apprenti 25
Veiller à la bonne exécution du contrat d'apprentissage 26
La durée hebdomadaire du travail et les heures supplémentaires 26
Les congés payés 26
Les congés maladie 26
Les congés maternité – paternité 27
Les congés pour préparer et passer des examens 27
La protection sociale 27
La discipline 27
Le droit syndical 27
Modifier ou résilier le contrat 28
Les modifications du contrat d'apprentissage 28
La résiliation du contrat d'apprentissage 28
Préparer la fin du contrat d'apprentissage 28

Partie 3-La boîte à outils : les fiches pratiques....31

Fiche 1 – Exemples de métiers possibles....32
Fiche 2 – Modèle de recensement des possibilités d'accueil d'apprentis....38
Fiche 3 – Descriptif des missions confiées à l'apprenti....39
Fiche 4 – Les diplômes et titres professionnels délivrés par la voie de l'apprentissage....40
Fiche 5 – Le calendrier d'embauche d'un apprenti : les grandes étapes 41
Fiche 6 – Le maître d'apprentissage 42
Fiche 7 – Les CFA des métiers territoriaux du CNFPT 44
Fiche 8 – Le contrat d'apprentissage : cadre de références 45
Fiche 9 – L'embauche d'une personne handicapée en contrat d'apprentissage 47
Fiche 10 – Les aides financières aux collectivités employeurs 49
Fiche 11 – L'accueil et l'intégration de l'apprenti 50
Fiche 12 – Lexique 51

L'ÉVOLUTION DE L'APPRENTISSAGE DANS LE SECTEUR PUBLIC

Trois temps forts ont contribué à la progression de l'apprentissage dans la fonction publique territoriale :

- son expérimentation rendue possible dans le secteur public en 1992 ;
- la pérennisation du dispositif depuis 1997 ;
- la revalorisation globale du dispositif en 2005 par la loi de programmation de cohésion sociale.

Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (JO du 19 juillet 1992), art. 18 à 25
Loi n°97-940 du 16 octobre 1997, art. 13
Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005, art. 16 à 42



Depuis 1992, l'accueil des apprentis dans la fonction publique territoriale, même s'il reste limité (il représente un peu plus de 0,3% de l'emploi territorial), ouvre des potentialités que les collectivités territoriales commencent à exploiter.

Selon les données de la DARES, 6 058 nouveaux contrats ont été enregistrés en 2007 dans le secteur public* soit +4% en un an.

Il est à noter que près des 2/3 de ces embauches (64,3%) ont lieu au sein des collectivités territoriales et notamment au sein des communes (56%), les principales utilisatrices de ce type de contrat.

Les nouveaux contrats d'apprentissage enregistrés dans la fonction publique territoriale de 2000 à 2007

Flux de nouveaux contrats	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	Variation 2000/2007 en %
	2 074	1 911	2 217	2 513	2 827	3 414	3 724	3 896	87,8%

Source : DARES - premières informations, premières synthèses traitant de l'apprentissage depuis 2000.

Longtemps associé aux métiers traditionnels de l'artisanat, du commerce, du bâtiment ou des travaux publics, l'apprentissage permet désormais de préparer à une diversité de métiers et notamment ceux du social et des services qui représentent un défi en terme de recrutements dans les années à venir et qui font de l'apprentissage une réponse concrète à de nombreux enjeux des collectivités territoriales.


*(Collectivités territoriales et établissements publics)



LES ENJEUX DE L'APPRENTISSAGE : DES POTENTIALITÉS À EXPLOITER

Les atouts de l'apprentissage sont aujourd'hui reconnus y compris par les collectivités territoriales. L'apprentissage offre en effet de réels intérêts, il a des incidences sur l'emploi, la formation, la gestion des compétences internes et leur valorisation, l'évolution des métiers, l'image de la collectivité…

L'apprentissage comme outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

L'apprentissage a vocation à s'intégrer dans les dispositifs de gestion des compétences en permettant notamment deux choses.

Anticiper les départs en retraite

En effet, alors que des difficultés de recrutement se font jour dans certains secteurs professionnels (en particulier dans les secteurs sanitaire et social, technique et de l'environnement), l'apprentissage peut être une **réponse au besoin de compétences spécifiques**, d'autant que les formations proposées couvrent désormais une palette de plus en plus large de métiers territoriaux.



Fiche 1 – Exemple de métiers possibles

Gérer les compétences internes

L'apprentissage contribue, en les valorisant, **à la gestion des compétences internes**. L'apprentissage permet d'intégrer de nouvelles compétences et savoirs apportés par l'apprenti qui, en retour, bénéficie d'une mise en situation professionnelle ainsi que de l'expérience et des compétences du maître d'apprentissage. La fonction de maître d'apprentissage permet par ailleurs à l'agent qui l'exerce d'acquérir des compétences pédagogiques, de s'interroger sur sa propre formation, sur sa pratique professionnelle et ses savoirs, sur l'évolution des nouvelles technologies et de faire connaître (et reconnaître) ses compétences professionnelles.

L'apprentissage pour faire connaître la fonction publique territoriale

L'apprentissage est ainsi un moyen supplémentaire de mieux faire connaître les métiers divers et spécialisés de la fonction publique territoriale, souvent méconnus par les jeunes.

L'apprentissage comme réponse à la formation et à la qualification des jeunes

L'apprentissage permet de participer à l'**insertion professionnelle des jeunes**. Véritable tremplin pour l'emploi des jeunes, il offre aux bénéficiaires la possibilité d'être directement employables en leur conférant un statut social et une qualification.

L'apprentissage pour favoriser l'insertion des jeunes handicapés en milieu ordinaire de travail

Selon différentes études[3], l'apprentissage permettrait aux jeunes handicapés de s'insérer plus aisément et plus durablement en milieu ordinaire de travail.

[3] Favoriser l'insertion professionnelle des jeunes handicapés, Rapport Yvan LACHAUD, novembre 2005

LES SPÉCIFICITÉS DE L'APPRENTISSAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

L'apprentissage dans le secteur public présente quelques variantes par rapport au secteur privé.

Les modalités financières

La rémunération

La rémunération versée à l'apprenti doit prendre en compte, comme dans le secteur privé, son âge et sa progression dans le cycle de formation.

Mais contrairement au secteur privé, elle est augmentée de 10 points quand l'apprenti prépare un diplôme de niveau IV et de 20 points pour un diplôme de niveau III.

Décret n°93-162 du 2 février 1993
Circulaire DFEFP-DGT n°2007-04 du 24 janvier 2007 (§ 1.3)



Le coût de la formation

N'étant pas assujettie à la taxe d'apprentissage, la collectivité territoriale doit en principe prendre en charge le coût de la formation en centre de formation d'apprentis (CFA). Cependant, dans certaines régions, **ces coûts peuvent être pris en charge**, pour tout ou partie, soit par le CFA, soit par le conseil régional.

Le recrutement à l'issue du contrat

Le contrat d'apprentissage reste un contrat de droit privé et n'offre pas de possibilités particulières d'intégration dans la fonction publique territoriale. Au terme de leur contrat, les apprentis restent dans l'obligation de passer les concours externes, sauf recrutement direct sur certains grades de catégorie C

LES NOUVEAUTÉS INTRODUITES PAR LA LOI 2009-1437 RELATIVE À L'ORIENTATION ET LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

L'agrément du maître d'apprentissage est supprimé

L'obligation d'obtenir un agrément préfectoral pour les personnes morales de droit public souhaitant recruter des apprentis est supprimée.

Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 24



Prolongement de la période d'essai chez un nouvel employeur

Une nouvelle période d'essai est applicable lorsque, après la rupture d'un contrat d'apprentissage, un nouveau contrat est conclu entre l'apprenti et un nouvel employeur pour achever la formation.

Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 25-I



Apprentis sans employeur

Les apprentis dont le contrat a été rompu sans qu'ils en soient à l'initiative pourront poursuivre leur formation dans leur CFA, sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, pendant une durée qui ne pourra excéder trois mois.

De même, les jeunes, qui n'auraient pas encore trouvé d'employeur avec lequel signer un contrat d'apprentissage, pourront entamer leur formation en CFA pendant une période de deux mois maximum.

Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 25-IV



Travaux réalisés par l'apprenti chez l'employeur au cours de sa formation

Pour certaines formations professionnelles limitativement énumérées par décret et dans des conditions fixées par ce décret, l'apprenti peut accomplir tous les travaux que peut nécessiter sa formation, sous la responsabilité de l'employeur. L'employeur adresse à cette fin une déclaration à la DDTEFP - direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.



Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 26

Accueil des jeunes dès 15 ans

Les centres de formation d'apprentis peuvent accueillir, pour une durée maximale d'un an, les élèves ayant atteint l'âge de quinze ans pour leur permettre de suivre, sous statut scolaire, une formation en alternance destinée à leur faire découvrir un environnement professionnel correspondant à un projet d'entrée en apprentissage. À tout moment, l'élève peut soit signer un contrat d'apprentissage, sous la réserve d'avoir atteint l'âge de seize ans ou d'avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire ; soit reprendre sa scolarité dans un collège ou un lycée.



Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 29.

Au préalable

RÉUNIR LES CONDITIONS D'UN RECRUTEMENT RÉUSSI

S'informer sur les spécificités du contrat d'apprentissage :

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail d'un type particulier :

- **Particulier quant à son objet** puisqu'il permet aux apprentis non seulement d'acquérir une expérience professionnelle pratique en collectivité, mais aussi une formation théorique validée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
- **Particulier quant aux parties intéressées** puisque d'une part, l'apprenti doit répondre à certaines conditions d'âge et d'aptitude, d'autre part la collectivité doit désigner un maître d'apprentissage.
- **Particulier quant à son exécution** puisque le législateur a d'une part aménagé les conditions de travail de l'apprenti pour lui garantir plus de protection, d'autre part voté des incitations notamment financières à l'attention des employeurs.

Il ne faut pas perdre de vue que l'apprentissage est une filière de **formation initiale** qui permet à un jeune d'apprendre un métier tout en bénéficiant d'un contrat de travail et d'une rémunération.

Effectuer le recensement des possibilités d'accueil d'apprentis

En premier lieu, il est nécessaire de s'interroger sur les objectifs poursuivis.

S'agit-il de :

- Contribuer à la formation des jeunes dans une spécialité donnée ?
- Former un jeune pour remplacer un départ à la retraite (transmission de l'expérience professionnelle) ?
- Former un jeune en prévision d'une évolution des postes à pourvoir (création de postes, nouvelles techniques à mettre en place...) ?

Par ailleurs, l'accueil d'un apprenti dans un service sera d'autant plus réussi que sa venue sera bien préparée. C'est pourquoi, il est important d'associer les services d'accueil (voire même les maîtres d'apprentissage pressentis) en amont du recrutement en recueillant auprès d'eux les possibilités d'accueil d'apprentis.

Fiche

Fiche 2 - Modèle de recensement des possibilités d'accueil d'apprentis

Faire adopter une délibération

Le recours à l'apprentissage doit faire l'objet d'une délibération, qui en fixera les modalités d'organisation et de fonctionnement dans la collectivité. Cette délibération fixera, en outre, le nombre maximum de contrats d'apprentissage en cours simultanément, et en autorisera la signature par l'exécutif.

Cette délibération sera soumise au préalable au CTP, qui devra rendre un avis motivé.

Ordonnance n°82-273 du 26 mars 1982
(modifiée par la Loi 2007-148 du 2 février 2007), art. 14



Définir la fonction qui sera occupée dans la collectivité par le futur apprenti

Idéalement, le profil de poste doit être identifié et préparé par le service d'accueil ou le service des ressources humaines en fonction soit de l'activité habituelle, soit de chantiers à venir (la mise en place d'un projet informatique spécifique par exemple).

D'une manière générale, il faut veiller à ce que les postes ou tâches confiés à l'apprenti :

- répondent à un réel poste de travail au sein de la collectivité territoriale ;
- et ainsi permettent au jeune recruté d'apprendre son métier par l'exécution d'opérations et de travaux conformes à une progression annuelle définie par accord entre le CFA et l'employeur. Une progressivité dans les missions confiées à l'apprenti doit être envisagée en parallèle de la formation théorique dispensée en CFA.



Fiche 3 - Descriptif des missions confiées à l'apprenti

S'assurer de l'existence des formations correspondantes

Le contrat d'apprentissage prépare à une qualification professionnelle validée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique, un titre d'ingénieur ou un titre homologué. Il existe plusieurs centaines de CFA dans lesquels il est possible de se former à presque tous les métiers. Tous les niveaux de diplômes (du niveau V au niveau I) sont accessibles par la voie de l'apprentissage.

Vous pouvez prendre contact avec le responsable pédagogique de la formation visée pour vous assurer de la cohérence de la mission envisagée avec les exigences du diplôme.

Pour se procurer la liste des CFA, vous pouvez vous adresser :

- soit au conseil régional qui a une compétence générale en matière de formation professionnelle et d'apprentissage ;
- soit aux services académiques de l'inspection de l'apprentissage (SAIA) qui existent au sein de chaque rectorat ;
- soit à la DDTEFP – direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Fiche



Fiche 4 - Les diplômes et titres professionnels délivrés par la voie de l'apprentissage

Respecter les conditions d'âge et d'obligation scolaire

L'apprenti doit avoir au moins 16 ans (ou au moins 15 ans s'il a effectué la scolarité du 1er cycle de l'enseignement secondaire) et 25 ans au plus (jusqu'à la veille de son 26ème anniversaire).

Depuis février 2005, des dérogations à la limite d'âge supérieure d'entrée en apprentissage sont possibles dans les cas suivants :

- lorsque le contrat fait suite à un contrat d'apprentissage précédemment souscrit, et qu'il conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent ;
- lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ou suite à une inaptitude physique et temporaire de celui-ci.

Dans les 2 cas visés ci-dessus, l'âge de l'apprenti au moment de la conclusion du contrat ne peut être supérieur à 30 ans.



Décret n° 2005-129 du 15 février 2005



Deux dérogations sont également prévues sans limite d'âge supérieur quand le contrat est souscrit par :

- une personne à laquelle la qualité de travailleur handicapé est reconnue ;
- une personne qui a un projet de création ou de reprise d'entreprise dont la réalisation dépend de l'obtention du diplôme ou du titre sanctionnant la formation suivie.

Code du travail Art. L. 6222-2, Art. L. 6222-3, Art. D. 6222-1



Vous devrez, pour conclure un contrat avec un apprenti, vous assurer que celui-ci a bien satisfait à l'obligation scolaire en lui demandant :

- soit un certificat de scolarité pour les jeunes de plus de 16 ans ;
- soit une dérogation à l'obligation scolaire pour les jeunes de moins de 16 ans.

Rechercher des candidatures

Plusieurs pistes peuvent être exploitées :

- les candidatures spontanées reçues dans la collectivité ;
- les contacts directs avec les CFA dispensant les formations recherchées ;
- la publication d'une offre de contrat de formation par la voie de l'apprentissage par le biais :
  - d'une annonce au Pôle Emploi ;
  - d'une annonce dans la presse locale et / ou spécialisée ;
  - d'un affichage sur les panneaux d'informations de votre collectivité ;
  - d'une mise en ligne de l'information sur votre site Internet.

Dans tous les cas, il est recommandé d'obtenir un CV et une lettre de motivation.

À noter
Il est conseillé de publier, si possible, l'offre d'emploi d'apprenti d'avril à juin. Cela permet de réaliser les entretiens de recrutement en juillet / août pour une prise de poste à la rentrée.

Sélectionner un apprenti

Voici quelques conseils et écueils à éviter pouvant vous aider à sélectionner un (ou des) apprenti(s) :

- Associer le maître d'apprentissage au processus de recrutement afin de favoriser son implication dans le dispositif ;
- S'assurer de la motivation pour la filière choisie : vous éviterez de faire face à d'éventuelles ruptures de contrat ;
- Ne pas écarter les parcours atypiques : des jeunes peuvent avoir choisi l'apprentissage après avoir exploré d'autres formes de formation et connu parfois des échecs ;
- S'informer sur son organisation personnelle pendant la durée de l'apprentissage (hébergement, proximité du lieu de formation et du terrain d'apprentissage) : ces éléments sont pour beaucoup dans la réussite du parcours. De plus, des systèmes d'aides sont accessibles aux apprentis via les CFA ou le conseil régional ;
- Penser à vérifier les conditions d'embauche (âge, aptitude médicale…), mais aussi le niveau de diplôme du candidat. Par exemple, il n'est pas possible de s'inscrire à un baccalauréat professionnel sans posséder un diplôme de niveau inférieur (CAP, BEP…) correspondant ;
- Enfin, si votre souhait est un éventuel recrutement et si le candidat est positionné sur un métier dont le cadre d'emplois exige un concours, veiller à ce que celui-ci dispose d'un potentiel de réussite au diplôme et au concours.

Pour résumer, le recrutement d'un apprenti comme un recrutement traditionnel nécessite la définition et l'écriture d'une fiche de poste précisant les missions confiées à l'apprenti, un encadrement, un poste de travail, la publication d'une offre d'emploi, le repérage de candidatures, la sélection de candidats, une procédure d'accueil…

Respecter le calendrier d'embauche

Le calendrier d'embauche impose plusieurs étapes qu'il est nécessaire de coordonner avec la date du début de la formation au centre de formation d'apprentis.

Fiche

Fiche 5 - Le calendrier d'embauche : les grandes étapes

CONNAÎTRE LES MODALITÉS DE L'ALTERNANCE DANS LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'apprentissage est **une forme d'éducation alternée**. Il ne relève pas des dispositifs de formation professionnelle continue.

Il repose sur le principe de l'alternance entre enseignement théorique en centre de formation d'apprentis (CFA) et enseignement du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.

Les formations en alternance s'appuient sur :

- **un contenu de la formation formalisé** dans la plupart des cas par un référentiel de certification qui décrit les compétences visées ;
- **des activités professionnelles confiées aux jeunes** en collectivité territoriale (inventoriées à partir d'une enquête ou des fiches descriptives de poste ou d'emploi).

L'alternance repose sur **un système relationnel permanent tripartite entre l'apprenti, le CFA et l'employeur** (le maître d'apprentissage et le DRH ou le DGS).

Afin de faciliter la circulation de l'information entre les acteurs, la plupart des CFA prévoit :

- **des documents de liaison de type « livret d'apprentissage »** qui circule à chaque phase d'alternance entre le CFA, l'apprenti (et/ou son représentant légal s'il est mineur) et « **bulletin** » (souvent semestriel) qui est envoyé à la collectivité et à la famille ;
- **des réunions d'information** avec les maîtres d'apprentissage, les formateurs et les apprentis (leur représentant légal s'il est mineur), pour échanger des informations générales sur le déroulement de la formation ;
- **des visites en collectivités par le formateur du CFA** afin d'assurer le suivi de l'apprenti et de sa formation et mieux connaître l'environnement professionnel du jeune ;
- **un contrôle en cours de formation – CCF :** cette forme d'évaluation remplace tout ou partie de l'examen final. Un livret d'évaluation est remis au maître d'apprentissage qui attribue une note à partir des ouvrages réalisés par le jeune et en concertation avec le formateur du CFA.

La formation théorique au centre de formation des apprentis (CFA)

La formation théorique est dispensée dans un centre de formation des apprentis (CFA) ou une section d'apprentissage qui relève :

- de l'enseignement public (Lycées techniques, CFA public, dont les CFA des métiers territoriaux portés par le CNFPT) ;
- d'un organisme consulaire (CCI, Chambre des métiers, Chambre d'agriculture) ;
- du secteur privé.

Fiche

Fiche 7 - Les CFA des métiers territoriaux du CNFPT

Toutefois, le CFA peut conclure avec un ou plusieurs établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat, ou des établissements d'enseignement technique ou professionnel reconnus ou agréés par

l'État, ou des établissements habilités à délivrer un titre d'ingénieur diplômé ou avec le CNFPT (centre national de la fonction publique territoriale), une convention au terme de laquelle ces établissements assurent une partie des enseignements théoriques normalement dispensés par le CFA et mettent à sa disposition des équipements pédagogiques ou l'hébergement. Dans ce cas, le CFA conserve la responsabilité administrative et pédagogique des enseignements dispensés.

Loi n°92-675 du 17 juillet 1992, art. 5



La durée et les modalités de l'alternance varient selon le type de diplôme et l'organisation interne des CFA.

La durée de cette formation ne peut être inférieure à **400 heures par an en moyenne** sur les années d'application du contrat. Elle tient compte des exigences propres à chaque niveau de contrat et peut être supérieure si le diplôme préparé nécessite une formation théorique plus longue (c'est le cas d'un baccalauréat professionnel ou d'un BTS pour lesquels la durée de la formation peut aller jusqu'à 1500 heures pas an).

La présence de l'apprenti aux cours est obligatoire. L'employeur est prévenu en cas d'absence et reçoit les éléments permettant d'établir la déclaration en cas d'accident du travail au CFA.

En cas de prolongation du contrat pour cause d'échec à l'examen, la durée de la formation en CFA ne peut être inférieure à 240 heures sur l'année.

Code du travail art. L. 6233-8 ; L. 6233-9 ; R. 6233-52 ; R. 6233-53



Les obligations des centres de formation des apprentis :

- Dispenser une formation générale, théorique et technologique qui doit compléter la formation pratique reçue en entreprise et s'articuler avec elle ;
- Organiser le 1er entretien d'évaluation dans les 2 premiers mois qui suivent la signature du contrat avec l'employeur, le maître d'apprentissage, le formateur du CFA, l'apprenti et son représentant légal (s'il est mineur) ;
- Assurer le suivi et la cohérence du parcours de formation de l'apprenti en entreprise.
- Vérifier la cohérence des tâches confiées à l'apprenti dans l'entreprise par rapport au diplôme préparé en visitant l'entreprise d'accueil ;
- Signaler les absences de l'apprenti à l'employeur ;
- Mettre en place les examens en liaison avec les ministères et communiquer les résultats à l'apprenti et à l'employeur ;
- Informer les jeunes et les employeurs sur les conditions de formation par l'apprentissage ;
- Certifier l'assiduité des jeunes aux cours en centre pour le paiement des primes régionales éventuelles aux employeurs.

Code du Travail art. L. 6231-1 ; L. 6231-2 ; R. 6233-58 ; L. 6231-1
Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005, art. 18 et 21



La formation pratique

La formation pratique étant assurée par l'employeur de l'apprenti, **vous devez vous assurer de l'existence de situations formatives**, en lui confiant des activités ou des postes en relation directe avec la qualification objet du contrat et en respectant la progression annuelle fixée par le CFA.

À noter

Si la collectivité n'est pas en mesure de proposer des tâches et/ou ne dispose pas des équipements nécessaires à la formation pratique de l'apprenti, elle peut conclure avec une autre personne morale de droit public ou avec une entreprise, une convention. La collectivité doit cependant assurer dans tous les cas, plus de la moitié de la formation pratique exigée par le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti.

La convention est conclue, au début ou en cours de contrat, entre l'employeur, la personne morale de droit public ou l'entreprise d'accueil et l'apprenti. Elle doit préciser :

- la durée de la période d'accueil (au moins une semaine) ;
- l'objet de la formation ;
- la nature des tâches qui seront confiées à l'apprenti ;
- les horaires et le lieu de travail ;
- le nom et la qualification de la personne chargée de suivre le déroulement de la formation pratique ;
- les modalités de prise en charge par l'employeur ou le cocontractant des frais de transport et d'hébergement résultant pour l'apprenti de l'exécution de la formation pratique ;
- l'obligation pour la personne morale de droit public ou l'entreprise d'accueil de se garantir en matière de responsabilité civile.

La convention est adressée par l'employeur, dès sa conclusion, au directeur du CFA ou au responsable de l'établissement de la section d'apprentissage, qui la transmet au service chargé de l'enregistrement du contrat et au représentant de l'autorité académique. Un exemplaire de la convention sera transmis à la DDTEFP et à l'URSSAF. À défaut de décision de refus motivée dans le délai d'un mois à compter de sa transmission à l'autorité académique, son accord est réputé acquis.



Décret n°98-888 du 5 octobre 1998, art. 1 à 3

Le contrôle de la formation

L'inspection de l'apprentissage (du Rectorat ou de la DRAF) est chargée de procéder au contrôle de la formation dispensée aux apprentis chez les employeurs du secteur public.

Les centres de formation d'apprentis sont soumis au contrôle pédagogique de l'État et au contrôle technique et financier de l'État pour les centres à recrutement national, de la région pour les autres centres.



Code du travail art. L. 6252-1

En revanche, les dispositions relatives à l'intervention de l'Inspection du travail en matière d'apprentissage ne sont pas applicables pour le secteur public.

À noter

L'inspection de l'apprentissage peut intervenir en tant que conseil auprès de l'employeur sur l'organisation de l'apprentissage et en tant qu'inspection pédagogique au cours de l'exécution du contrat.

L'employeur s'engage également à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le CFA et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation pratique.

CHOISIR UN MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Vous devez obligatoirement désigner un maître d'apprentissage pour accompagner, suivre et former le jeune en contrat d'apprentissage.

Vérifier que le maître d'apprentissage remplit les conditions requises

- Être majeur et offrir toutes garanties de moralité.
- Être présent dans l'établissement où va travailler l'apprenti.
- Posséder :
  - soit **un titre ou un diplôme au moins égal à celui préparé par l'apprenti** (même niveau, même domaine), **ainsi qu'une expérience professionnelle de 3 ans** (à partir de l'obtention du diplôme le plus élevé) en relation avec la qualification visée par ce diplôme ou ce titre ;
  - soit **une expérience professionnelle de 5 ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti** après avis du recteur, du directeur régional de l'agriculture et de la forêt ou du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. L'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de la saisine de l'autorité compétente vaut avis favorable.
  - soit une expérience de 5 années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé et d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion.

Code du Travail art. R. 6223-24



L'absence d'une de ces conditions peut justifier le refus d'enregistrement du contrat d'apprentissage.

Vérifier les cumuls éventuels

Un maître d'apprentissage peut suivre au maximum deux apprentis simultanément, plus un apprenti dont le contrat a été prolongé (suite à un échec à l'examen par exemple).

À noter

Depuis janvier 2005, la fonction de tuteur peut également être partagée entre plusieurs personnes afin de constituer une équipe tutorale au sein de laquelle doit être désigné un maître d'apprentissage. Dans ce cas, le maître d'apprentissage assure la coordination de l'équipe et la liaison avec le CFA.

Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005, art. 19
Décret n°2005-1392 du 8 novembre 2005 (JO du 10 novembre 2005)



Le nombre maximal d'apprentis ou d'élèves de classes préparatoires à l'apprentissage pouvant être accueillis simultanément est fixé à deux par maître d'apprentissage.

Le maître d'apprentissage peut également, en application de l'article L. 6222-11, accueillir un apprenti dont la formation est prolongée en cas d'échec à l'examen.

Code du travail art. R. 6223-6 ; L. 6222-11 ; L. 6223-6



Cas particuliers : les employeurs des départements d'Outre-Mer et de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon peuvent bénéficier du concours d'un parrain, afin d'optimiser l'intégration et la formation



pratique des jeunes employés en contrat d'apprentissage. Le parrain peut être un retraité, un préretraité ou un demandeur d'emploi ; il doit être agréé par le Préfet, compte tenu notamment de son expérience en matière de tutorat. Il assiste le jeune, en complément du rôle du maître d'apprentissage et ne peut suivre simultanément plus de 3 jeunes.

Préciser le rôle et les missions du maître d'apprentissage

Le maître d'apprentissage est au centre des relations entre le jeune, le centre de formation et l'employeur. De la qualité de leurs relations dépend le succès de la formation.

Le maître d'apprentissage a pour missions :

- de contribuer à l'acquisition, par l'apprenti, des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé, en liaison avec le CFA : il assure donc la formation pratique et organise le travail de l'apprenti ;
- il confie à l'apprenti des tâches permettant l'exécution de travaux conformes à la progression annuelle de la formation dispensée par le CFA ;
- il est le garant du suivi de l'apprenti et du développement de ses compétences ;
- il assume les fonctions de tuteur.

Il est **directement responsable de la formation de l'apprenti** et doit donc présenter des compétences pédagogiques et professionnelles au regard du diplôme préparé.

Vous devez permettre au maître d'apprentissage de **dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le CFA**.

Il convient également de veiller à ce que le maître d'apprentissage **bénéficie de formations lui permettant d'exercer correctement sa mission** et de suivre l'évolution du contenu des formations dispensées à l'apprenti et des diplômes qui les valident.

La bonification indiciaire

Les maîtres d'apprentissage, uniquement s'ils sont titulaires, assurant cette fonction au sein d'une collectivité territoriale bénéficient d'une bonification indiciaire (NBI) de de 20 points. (Si l'agent concerné bénéficie déjà d'une NBI à un autre titre, les deux NBI ne se cumulent pas, seule la plus élevée est prise en compte.)

La NBI ne prend plus en compte ni le grade ni le cadre d'emplois.



Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006



Fiche 6 - Le maître d'apprentissage

Avant la date de début du contrat

DEMANDER L'AVIS DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE

La délibération mentionnée en page 11(« Faire adopter une délibération ») et l'avis motivé préalable du CTP seront joints au dossier transmis à la DDTEFP.

Un avis défavorable ou réservé émis par le comité technique paritaire doit être clairement motivé .

Ordonnance n°82-273 du 26 mars 1982
(modifiée par la Loi 2007-148 du 2 février 2007), art. 14



INSCRIRE L'APPRENTI AU CFA

L'employeur a l'obligation d'inscrire l'apprenti au CFA et doit s'assurer qu'il y suit les cours dispensés.

Contacter le CFA pour y inscrire l'apprenti, connaître la date de début de la formation, sa durée et la date de passage d'examen.

Se renseigner au sujet des frais pédagogiques qui peuvent varier d'un CFA à l'autre. Une liste de ces coûts est disponible annuellement auprès du Conseil régional ainsi qu'auprès de la préfecture de région.

IMPORTANT : envoyer au CFA une copie du contrat pour confirmer l'inscription.

CONTACTER L'URSSAF POUR EFFECTUER LA DÉCLARATION UNIQUE D'EMBAUCHE

La déclaration unique d'embauche (DUE) est obligatoire pour tout salarié y compris les apprentis.

Elle s'effectue par courrier, sur minitel ou via internet (http://www.due.fr/) **dans les 8 jours qui précèdent l'embauche**. Le récépissé de l'URSSAF doit être conservé.

La DUE permet, entre autres, l'immatriculation de l'apprenti à la caisse de sécurité sociale.

FORMALISER LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Les formulaires CERFA

Le contrat d'apprentissage du secteur public fait l'objet de **deux imprimés type, enregistrés au CERFA** sous le n°10472*03 (liasse 1) et le n°10473*03 (liasse 2).

Ces documents peuvent être demandés aux DDTEFP ou être téléchargés sur le site du ministère du Travail à l'adresse suivante :

http://www.travail-solidarite.gouv.fr/

Rubrique : Informations pratiques - Formulaires - Formation/Alternance.

Fichiers : 10472-03 et 10473-03 - Contrat d'apprentissage dans le secteur public.

Ces formulaires se présentent sous la forme de **2 liasses de plusieurs volets chacune**.

Les liasses du contrat doivent être dûment remplies et signées par les différentes parties (l'employeur, l'apprenti ou son représentant légal si nécessaire, et le CFA).

Les caractéristiques du contrat

La nature du contrat de travail

Le contrat d'apprentissage est un **contrat de droit privé** relevant du Code du travail conclu entre l'employeur et l'apprenti ou son représentant légal. Pour autant, la loi du 17 juillet 1992 et ses textes d'application ont institué des dispositions propres au secteur public et excluent expressément l'application de certains articles du Code du travail.



Fiche 8 – Le contrat d'apprentissage : cadre de références

La date de début du contrat

Le contrat peut commencer dans les 3 mois avant et jusque dans les 3 mois après le début de la formation au CFA. La date légale du début d'apprentissage est en fait celle à laquelle le jeune a réellement commencé à travailler.



Code du travail art. L. 6222-12

Des dérogations sont possibles pour permettre au jeune d'intégrer immédiatement un cycle de formation en cours :

- La date du début du contrat peut être fixée en dehors des périodes déterminées sur demande adressée au recteur de l'académie ou au directeur de l'agriculture et de la forêt, ou au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, selon le type de formation envisagée. Il faut motiver expressément cette demande. Elle est transmise par l'intermédiaire du directeur du centre de formation d'apprentis ou, dans le cas d'une section d'apprentissage, du responsable d'établissement, qui y joint son avis. L'absence de réponse, dans un délai de deux semaines à compter du jour où il a été saisi, vaut décision d'acceptation.



Code du travail art. D. 6222-19

- Lorsqu'un jeune souhaite intégrer un cycle de formation commencé depuis plus de deux mois, cette dérogation peut être accordée sans limitation dans les deux cas suivants :
  - Lorsque la durée de la formation fait l'objet d'une individualisation en application des dispositions de l'article L 6222-7 à 10 du Code du travail, et ne correspond pas à des années pleines de cycle ;
  - Lorsque le cycle de formation conduit à la délivrance de diplômes selon la modalité des unités capitalisables du ministère chargé de l'agriculture.

La durée du contrat

Le contrat d'apprentissage est un contrat à durée déterminée.

Elle est **au moins égale à la durée totale du cycle de formation** qui fait l'objet du contrat (du début de la formation au passage de l'examen inclus). En principe, sa durée est comprise entre 1 et 3 ans en fonction de la durée de formation nécessaire pour la préparation du diplôme. La date de fin de contrat est généralement celle de la fin du mois incluant le passage de l'examen (avec une tolérance maximum de 2 mois après le passage de l'examen).

Depuis la loi de programmation pour la cohésion sociale, **cette durée peut être adaptée en fonction du niveau de l'apprenti ou réduite pour les apprentis déjà qualifiés**. Elle peut, dans certains cas, varier entre 6 mois et 1 an lorsque la formation a pour objet l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre :

- de même niveau et en rapport avec un premier diplôme ou titre obtenu dans le cadre d'un précédent contrat d'apprentissage ;
- de niveau inférieur à un diplôme ou titre déjà obtenu :
  - dont une partie a été obtenue par la validation des acquis de l'expérience ;
  - dont la préparation a été commencée sous un autre statut.

Dans ces cas, le nombre d'heures de formation dispensées dans les centres de formation d'apprentis est calculé au prorata de la durée du contrat.

Par ailleurs, la durée du contrat peut être portée à 4 ans pour les travailleurs handicapés reconnus par la CDAPH – commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.


Code du travail art. R. 6222-46


Fiche 9 – L'embauche d'une personne handicapée en contrat d'apprentissage

La période d'essai

Les deux premiers mois (à compter du premier jour de travail de l'apprenti dans la collectivité), constituent la période d'essai. Cette période est fixe et ne peut donc être ni réduite, ni allongée.

Cette période ne vous dispense pas de l'obligation de conclure le contrat et de le faire signer par les parties.

Durant cette période, l'apprenti (son représentant légal s'il est mineur) et vous pouvez résilier le contrat unilatéralement et par écrit, sans préavis ni indemnités.

Passé ce délai de deux mois, la rupture du contrat ne peut intervenir que sur accord écrit signé des deux parties. À défaut, la rupture ne peut être prononcée que par le conseil de prud'hommes en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties à ses obligations ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier auquel il voulait se préparer.

Depuis la Loi n°2009-1437 (art.25), une nouvelle période d'essai de 2 mois est applicable lorsque, après la rupture d'un contrat d'apprentissage, un nouveau contrat est conclu entre l'apprenti et un nouvel employeur pour achever la formation.



Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 25.I.
Code du travail art. L. 6222-18

Les contrats d'apprentissage successifs

Vous pouvez conclure **au maximum trois contrats d'apprentissage successifs avec le même apprenti**. Aucun délai n'est exigé entre deux contrats.



Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992, art. 20 VII

La rémunération

Pour la conclusion d'un premier contrat

Le montant de la rémunération que vous aurez à verser à l'apprenti correspond à **un pourcentage du SMIC** et varie en fonction de son âge, de son ancienneté dans le contrat et du niveau du diplôme qu'il prépare.

Les taux sont majorés de :

- 10 points pour les apprentis préparant un diplôme de niveau IV ;
- 20 points pour ceux préparant un diplôme de niveau III.

Ainsi, un apprenti peut percevoir, selon sa situation une rémunération allant de 25 à 98% du SMIC.

Âge de l'apprenti	Niveau V préparé (CAP, BEP)			Niveau IV préparé (BAC, BT)			Niveau III préparé (BTS, DUT)		
	Année du contrat			Année du contrat			Année du contrat		
	1ère	2e	3e	1ère	2e	3e	1ère	2e	3e
Moins de 18 ans	25%	37%	53%	35%	47%	63%	45%	57%	73%
18-20 ans	41%	49%	65%	51%	59%	75%	61%	69%	85%
21 ans et +	53%	61%	78%	63%	71%	88%	73%	81%	98%

Lorsque l'apprenti atteint l'âge de 18 ou de 21 ans, le taux de rémunération change le premier jour du mois qui suit son anniversaire.

Le cas des apprentis préparant un diplôme de niveau « II et plus » n'est pas spécifié dans les textes. Ils ne sauraient néanmoins être rémunérés moins que ceux préparant un diplôme de niveau III. La pratique des DDTEFP qui contrôlent les contrats va dans ce sens.

Il s'agit là de montants minima ; vous pouvez décider, par délibération, de dispositions plus favorables.

En cas de conclusion d'un nouveau contrat ou d'une prolongation

Lorsque l'apprenti conclut un nouveau contrat d'apprentissage, les règles suivantes s'appliquent pour sa rémunération :

- s'il conclut ce nouveau contrat d'apprentissage dans la même collectivité territoriale, la rémunération de l'apprenti est au moins égale à celle qu'il percevait à l'issue de son dernier contrat, sauf lorsque l'application des rémunérations en fonction de son âge est plus favorable ;
- si ce nouveau contrat est conclu avec une autre collectivité, la rémunération de l'apprenti est au moins égale à la rémunération minimale à laquelle il pouvait prétendre lors de la dernière année du contrat précédent, sauf lorsque l'application des rémunérations en fonction de son âge est plus favorable.

Lorsque **l'apprentissage est prolongé** (échec à l'examen ou suspension du contrat pour des raisons indépendantes de la volonté de l'apprenti), le salaire minimum applicable pendant la prolongation est identique à celui de la dernière année précédant cette prolongation.



Circulaire DGEFP-DGT n° 2007-04 du 24 janvier 2007 (§ 2)

Les cotisations sociales

Pour l'apprenti

L'apprenti est affilié au régime général de la sécurité sociale (pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès) et au régime complémentaire de retraite des agents non titulaires des collectivités territoriales (IRCANTEC). Mais **il ne paie aucune cotisation**. C'est l'État qui prend en charge, sans que la collectivité en fasse l'avance, l'intégralité de ses cotisations salariales : sécurité sociale, retraite complémentaire, chômage. L'apprenti est aussi exonéré de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

La validation des droits à l'assurance vieillesse ouverts pendant la période d'apprentissage s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues pour les apprentis du secteur privé.

Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (JO du 19 juillet 1992), art. 20-V et VI
Circulaire du 16 novembre 1993 (JO du 23 novembre 1993), art. 3.6 et 3.7



Pour la collectivité

L'État prend en charge sur une base forfaitaire la plupart des cotisations sociales (assurances sociales, et allocations familiales).

Les seules cotisations exigibles sont les cotisations patronales suivantes :

- la contribution due au fonds national d'aide au logement ;
- le versement de la taxe de transport ;
- la cotisation patronale de retraite complémentaire (IRCANTEC) ;
- la contribution solidarité à l'autonomie.

Le calcul des cotisations

Les cotisations sont calculées sur une base forfaitaire inférieure de 11% au pourcentage de rémunération versé à l'apprenti.

Exemple : Rémunération sur la base de 25% du SMIC

Base de cotisation : (25%-11%) x Taux du SMIC en vigueur au 1er janvier de l'année en cours.

L'indemnisation du chômage

Vous aurez à verser les allocations de chômage selon les mêmes modalités que pour les agent publics privés d'emploi. Soit la collectivité est son propre assureur, soit elle a adhéré au régime d'assurance chômage pour l'ensemble de ses agents non titulaires.

À noter cependant que, par dérogation aux dispositions relatives à l'assurance chômage, la collectivité peut adhérer au régime d'assurance chômage en limitant cette adhésion aux seuls apprentis.

Pour les employeurs qui assument eux-mêmes la charge de l'assurance chômage, et qui ont choisi d'assurer ces salariés contre le risque de privation d'emploi auprès du régime d'assurance chômage, l'État prend en charge la contribution globale d'assurance chômage.

Elle correspond à la cotisation due, en cas d'adhésion d'une collectivité publique, au régime d'assurance chômage, majorée d'un supplément de cotisation fixé à 2,4% du salaire brut.

Loi n°96-376 du 6 mai 1996 art. 11
Accord du 19 février 2009 relatif au régime d'assurance chômage applicable aux apprentis du secteur public
Arrêté d'agrément du 30 mars 2009 portant agrément de l'accord du 19 février 2009 relatif au régime d'assurance chômage applicable aux apprentis du secteur public.



Les fiches de paie

Afin d'éviter toute contestation, indiquez précisément sur la fiche de paie les éléments suivants :

- le nombre d'heures mensuelles de référence ;
- le taux horaire du SMIC ou SMC applicable ;
- le montant du salaire global mensuel ;



- le pourcentage du SMIC ou du SMC ;
- le salaire de l'apprenti (aucune charge ne doit être enlevée du salaire) ;
- les heures supplémentaires éventuelles (indiquer précisément le nombre d'heures et le taux appliqué).

À noter

Un simulateur de calcul du salaire des apprentis a été mis en ligne
http://www.salaireapprenti.pme.gouv.fr/SalaireApprenti/index.jsp

Pour effectuer une simulation de calcul du salaire de votre apprenti et pour tenir compte de la majoration de la rémunération spécifique à la Fonction publique territoriale, vous devez indiquer, dans le menu déroulant « choix du barème », en fonction du niveau de diplôme préparé par votre apprenti soit :

- secteur public niveau V ;
- secteur public niveau IV ;
- secteur public niveau III et sup.

Ce simulateur vise à « faciliter le remplissage du document CERFA concernant le salaire de l'apprenti sur toute la durée du contrat ou de l'avenant et le salaire mensuel à l'embauche ».



Fiche 10 – Les aides financières aux collectivités employeurs

Les outils de gestion et de suivi

Le bilan social

Les organisations paritaires et syndicales de la collectivité devant être informées régulièrement des conditions de mise en œuvre et du bilan de l'apprentissage, il est nécessaire que les données concernant ce dispositif figurent dans le bilan social.

Le tableau des effectifs

Les apprentis n'étant pas affectés sur des emplois permanents ou non permanents, ils n'ont pas à figurer au tableau des effectifs créé par l'organe délibérant.

Dès la date de début du contrat

TRANSMETTRE LE DOSSIER COMPLET À LA DDTEFP

Le dossier complet doit être remis à la DDTEFP du lieu d'exécution du contrat après avoir :

- rempli ou complété précisément chaque document ;
- signé et fait signer chaque exemplaire (l'employeur, l'apprenti ou son représentant légal, le maître d'apprentissage) ;
- conservé une copie intégrale du dossier ;
- donné une copie du contrat au jeune, dès le démarrage.

Les pièces obligatoires du dossier :

- **les formulaires CERFA** dûment remplis et signés par les différentes parties (employeur, apprenti, CFA) ;
- **l'aptitude médicale.**
  L'aptitude médicale doit être vérifiée préalablement à l'embauche pour les moins de 18 ans et dans les 15 jours suivant l'embauche pour les autres.

Circulaire du 16 novembre 1993 (JO du 23.11.93), art. 3.5



Les pièces complémentaires, si nécessaire :

- le certificat de scolarité obligatoire ou la dérogation à l'obligation scolaire pour les moins de 16 ans ;
- la copie du titre autorisant l'apprenti de nationalité étrangère à travailler en France.

Le directeur départemental, ou le chef de service départemental, vérifie la conformité du contrat d'apprentissage et procède à son enregistrement.

Cet enregistrement est refusé dans un délai de 15 jours si le contrat ne satisfait pas toutes les conditions prévues par la réglementation. Si un contrat d'apprentissage est refusé par la DDTEFP pour non-conformité, il devient un contrat de droit commun avec :

- régularisation du salaire au SMIC ou au SMC – Salaire minimum conventionnel ;
- paiement de toutes les charges sociales patronales et salariales ;
- arrêt de la formation, non-paiement ou remboursement des aides.

Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (JO du 19 juillet 1992), art. 20
Circulaire du 16 novembre 1993 (JO du 23 novembre 1993), art. 3.3 et 3.4



ACCUEILLIR L'APPRENTI

Pour réussir l'intégration de l'apprenti dans la collectivité, le moment de l'accueil est capital. L'accueillir, c'est prendre le temps de lui présenter son maître d'apprentissage, l'environnement territorial, le règlement intérieur, les droits et avantages (badge d'accès à un restaurant administratif, les aides au transport, la formation…) et la mission qui lui sera confiée.

Il est également important de lui signaler avec quelle personne prendre contact en cas de difficultés particulières.

Fiche 11 - L'accueil et l'intégration de l'apprenti



VEILLER À LA BONNE EXÉCUTION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

La durée hebdomadaire du travail et les heures supplémentaires

La durée de travail de l'apprenti est celle applicable à la collectivité territoriale. Les excédents d'heures en centre de formation doivent être considérés comme des heures supplémentaires.

Pour les apprentis de moins de 18 ans, le travail effectif ne peut excéder 7 heures par jour (35 heures par semaine). Une dérogation peut être demandée à la Direction Départementale du Travail pour un maximum de 5 heures supplémentaires par semaine.

Le travail de nuit (entre 22 heures et 6 heures) est interdit pour tous les jeunes travailleurs et apprentis de 16 à 18 ans, ainsi que pour ceux âgés de 14 à 16 ans entre 20 heures et 6 heures (sauf dérogation de l'Inspection du Travail et avis du médecin du travail).

Les apprentis de moins de 18 ans ont droit à un repos quotidien de 12 heures consécutives.

Les apprentis ne peuvent être tenus à aucun travail dans leur profession les dimanches ou les jours de fêtes légales.

Le repos hebdomadaire varie de 1 à 2 jours.



Circulaire DGEFP n° 2000-26 du 17 octobre 2000

En ce qui concerne l'application des 35 heures, les apprentis bénéficient des mêmes modalités de RTT que les autres agents dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec leur situation de jeunes en formation.
La mise en œuvre de leurs jours de RTT doit s'adapter à leur situation particulière.

Ainsi, pour les apprentis qui suivent une formation dans un CFA passé à 35 heures, le jour de RTT qui leur est dû, est calculé sur la base des périodes de travail en collectivité, à l'exclusion des périodes de formation en CFA.

Les congés payés

L'apprenti bénéficie des mêmes droits aux congés payés que l'ensemble des agents de la collectivité, ainsi que du régime légal pour les jours fériés et chômés et pour les congés pour événements familiaux.



Code du travail art. L. 3141-3

À noter
La notion de congés scolaires n'existe plus pour un apprenti.

Les congés maladie

Quand il remplit les conditions, l'apprenti perçoit les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Les indemnités journalières sont versées après un délai de carence égal aux trois premiers jours d'arrêt. Les indemnités sont versées pour tous les jours d'arrêt.

Le salaire journalier de base est le salaire journalier moyen des trois derniers mois précédant l'arrêt de travail.

L'apprenti a l'obligation :

- d'informer son employeur dans les plus brefs délais ;
- d'adresser à l'employeur un arrêt de travail dans un délai de 48 heures ;
- de s'abstenir d'exercer toute activité ;
- de reprendre le travail à la date prévue ;
- de subir une visite médicale de reprise en cas de maladie professionnelle, ou d'absence de plus de 21 jours pour maladie non professionnelle, ou d'absences répétées pour raisons de santé.



Les congés maternité – paternité

Au même titre que les autres agents, une apprentie peut bénéficier d’un congé maternité (6 semaines avant la date présumée de l’accouchement et 10 semaines après).

La durée du congé de paternité est de 11 jours pour une naissance unique et de 18 jours pour une naissance multiple. Ces 11 jours sont calendaires et s’ajoutent aux 3 jours déjà accordés aux pères salariés en cas de naissance.

Les congés pour préparer et passer des examens

Pour préparer leur examen, les apprentis ont droit à un congé spécial de 5 jours ouvrables. Ce congé donne droit au maintien du salaire ; il n’est imputable ni sur le congé annuel ni sur le temps normal de formation au CFA.

Il doit être pris dans le mois qui précède les épreuves de l’examen préparé. Si au cours de cette période, le CFA organise une préparation à l’examen, l’apprenti est tenu d’assister à cette préparation.

Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 25.II.
Code du travail art. L. 6222-35



Pour passer des examens, l’apprenti peut bénéficier d’un congé équivalent à 24h de temps de travail, soit en pratique 3 jours.

À noter
Les jeunes en contrat d’apprentissage ne bénéficient pas du droit individuel à la formation (DIF).

La protection sociale

L’apprenti bénéficie de la sécurité sociale et de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié.

L’indemnité ne peut être supérieure à la rémunération de l’apprenti.

La discipline

L’employeur dispose du pouvoir disciplinaire, et à ce titre peut sanctionner tout comportement qu’il estime fautif. Pour mettre en place une procédure disciplinaire, vous devez vous référer au Code du Travail.

Code du travail art. L. 1331-1 ; L. 1132-1 ; L. 1132-2 ; L. 1132-3



À noter
Si l’apprenti est mineur, vous êtes tenu de prévenir les parents ou tuteurs légaux en cas de maladie, d’absence ou de tout autre fait de nature à motiver leur intervention.

Le droit syndical

L’apprenti étant considéré, dans le Code du Travail, comme un salarié à part entière, il a donc le droit de se syndiquer.

MODIFIER OU RÉSILIER LE CONTRAT

Les modifications du contrat d'apprentissage

Des modifications au contrat initial peuvent être effectuées dans les cas suivants :

- changement de maître d'apprentissage ;
- changement de lieu d'apprentissage sans changement d'employeur ;
- changement d'employeur et / ou de CFA.

Pour toutes modifications du contrat, vous devez informer la DDTEFP et le CFA.

La résiliation du contrat d'apprentissage

Après la période d'essai, la résiliation du contrat avant le terme fixé ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- **obtention du diplôme ou du titre préparé** (seulement à l'initiative de l'apprenti et à condition qu'il vous en ait informé par écrit au minimum 2 mois avant) ;
- **résiliation d'un commun accord** par écrit (avec votre signature, celle de l'apprenti ainsi que par son représentant légal, le cas échéant). Cette résiliation peut intervenir à tout moment, elle doit être notifiée au directeur du CFA et à la préfecture (DDTEFP) ;
- **jugement du conseil des prud'hommes :**
  - en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties à ses obligations (art 117-17 du code du travail) ;
  - en cas d'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier choisi.

La saisine du conseil des prud'hommes est obligatoire, et lui seul peut se prononcer sur la résiliation, quelles que soient la faute ou la gravité invoquées.

En cas de résiliation illégale, l'employeur peut être condamné à indemniser l'apprenti.

PRÉPARER LA FIN DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'apprentissage répond à un double objectif, d'une part acquérir une qualification et s'initier à un métier d'autre part.

Mais au-delà de ce double objectif, le but est l'insertion professionnelle du jeune. Cette insertion doit être, par un accompagnement fort, préparée avant le terme du contrat d'apprentissage.

Cet accompagnement peut prendre la forme :

- d'une aide à l'élaboration du projet professionnel ;
- d'un travail de prospective auprès d'entreprises privées locales ou d'autres collectivités quelques mois avant le départ de l'apprenti pour favoriser son placement ;
- d'une aide à la recherche d'emploi (techniques CV, lettre de motivation, lieux ou supports de consultation des offres).

Vous pouvez également choisir de conclure un nouveau contrat d'apprentissage avec le même apprenti si celui-ci souhaite obtenir un diplôme de niveau supérieur. Vous pouvez ainsi conclure plusieurs contrats d'apprentissage, dans la limite de trois, avec le même apprenti.



Loi n°97-940 du 16 octobre 1997, art. 13

Vous pouvez enfin choisir de recruter votre apprenti dans le cadre d’une intégration directe (catégorie C) ou après que celui-ci a réussi à un concours externe (pour faciliter cette réussite, des modalités de préparation au concours externe peuvent être envisagées).

À noter
Les années d’apprentissage dans la fonction publique territoriale ne sont pas considérées comme années de services publics au sens des dispositions applicables aux fonctionnaires et aux agents publics (ancienneté pour l’accès aux concours et pour le classement à la titularisation).
Quelle que soit l’issue du contrat, il est préférable que vous fassiez connaître vos intentions à l’apprenti suffisamment tôt.

> La boîte à outils : les fiches pratiques

[*Partie 3*]

Fiche 1 – Exemples de métiers possibles

Fiche 2 – Modèle de recensement des possibilités d’accueil d’apprentis

Fiche 3 – Descriptif des missions confiées à l’apprenti

Fiche 4 – Les diplômes et titres professionnels délivrés par la voie de l’apprentissage

Fiche 5 – Le calendrier d’embauche d’un apprenti : les grandes étapes

Fiche 6 – Le maître d’apprentissage

Fiche 7 – Les CFA des métiers territoriaux du CNFPT

Fiche 8 – Le contrat d’apprentissage : cadre de références

Fiche 9 – L’embauche d’une personne handicapée en contrat d’apprentissage

Fiche 10 – Les aides financières aux collectivités employeurs

Fiche 11 – L’accueil et l’intégration de l’apprenti

Fiche 12 – Lexique

Fiche 1 : Exemples de métiers possibles

Se reporter à la fiche 4 pour avoir le libellé des sigles.

PILOTAGE – MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Domaine d'activité : Affaires générales		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Assistant administratif	BEP Secrétariat	V
	Bac Pro Secrétariat	IV
Assistant de direction	BTS assistant de direction	III
Secrétaire de Mairie	DUT - Gestion des entreprises et des administrations GEA option petites et moyennes organisations	III
	Licence Pro en management des organisations	II
Responsable du pôle administratif	Master management général	II

Domaine d'activité : Finances et contrôle de gestion		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Assistant comptable et budgétaire	Bac Pro comptabilité	IV
Responsable de gestion comptable	DUT gestion des entreprises et des administrations GEA option finances comptabilité	III
Responsable de gestion budgétaire et financière	Master sciences de gestion : - option comptabilité / contrôle / audit - option management général	II

Domaine d'activité : Ressources Humaines		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Assistant Ressources Humaines	DUT gestion des entreprises et des administrations GEA option ressources humaines	III
	Titre homologué assistant en gestion des ressources humaines	III

Domaine d'activité : Système d'information et TIC		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Technicien de maintenance en micro-informatique	Technicien de maintenance en micro-informatique	IV
Analyste programmeur	Titre homologué analyste programmeur	III
Responsable d'exploitation informatique	Ingénieur ENIC spécialité Technologie de l'information et de la communication	I

INTERVENTIONS TECHNIQUES

Domaine d'activité : Patrimoine Bâti		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Ouvrier Bâtiment spécialité Électricité	CAP préparation et réalisation d'ouvrages électriques	V
	BEP électrotechnique	V
Technicien Bâtiment spécialité Génie électrique	BP installations en équipements électriques	IV
	Bac Pro équipements et installations électriques	IV
Ouvrier Bâtiment spécialité Maçon	CAP construction en béton armé du bâtiment	V
	MC maçonnerie de briques	V
	CAP construction en maçonnerie béton armé	V
	CAP maçon	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Métallier	CAP constructeur d'ouvrages du bâtiment en aluminium, verre et matériaux de synthèse	V
	BEP bâtiment : métal, aluminium, verre, matériaux de synthèse	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Couvreur	CAP couverture	V
Ouvrier Bâtiment spécialité étanchéité des bâtiments	CAP étanchéité du bâtiment et des travaux publics	V
Agents d'exploitation de la voie publique	BEP travaux publics	V
Technicien Bâtiment spécialité Maçon	BP constructeur en maçonnerie béton armé	IV
Technicien Bâtiment spécialité Couvreur	BP couvreur	IV
Technicien Bâtiment spécialité Métallier	Bac Pro bâtiment : métaux, verre, matériaux de synthèse	IV
Surveillant de travaux en infrastructure et réseaux	Bac Pro travaux publics	IV
Chargé d'opération de construction	DUT génie civil option bâtiment	III
	DUT génie civil option travaux publics et aménagement	III
	BTS travaux publics	III
Chef de chantier	Licence professionnelle des métiers de la construction option chef de chantier	III
Responsable des bâtiments	Ingénieur de l'École Polytechnique Universitaire	I
Ouvrier Bâtiment spécialité installateur sanitaire	CAP installation sanitaire	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Installateur Thermique	CAP installation thermique	V
Ouvrier bâtiment spécialité Installation thermique et installation sanitaire	BEP équipements techniques énergie	V
Agent de maintenance en équipement thermique	MC maintenance en équipement thermique individuel	V
Technicien Bâtiment spécialité Installation thermique et installation sanitaire	BP monteur en installations de génie climatique	IV
	Bac Pro énergétique : installation et mise en œuvre des système énergétiques et climatiques	IV
Technicien de maintenance des systèmes énergétiques de bâtiment	Bac Pro énergétique : gestion et maintenance des systèmes énergétiques et climatiques	IV
Ouvrier de maintenance des bâtiments	CAP maintenance de bâtiments de collectivité	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Carreleur	CAP carrelage mosaïque	V

Domaine d’activité : Patrimoine Bâti (suite)		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Ouvrier Bâtiment spécialité Électricité	CAP préparation et réalisation d’ouvrages électriques	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Peintre et pose de revêtements	CAP peinture et revêtement	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Plâtrier - plaquiste	CAP plâtrier - plaquiste	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Plaquiste	MC plaquiste	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Solier Moquettiste	CAP sols et moquettes	V
Technicien Bâtiment spécialité Peintre et pose de revêtements	BP peinture revêtement	IV
Technicien Bâtiment spécialité Carreleur	BP carrelage mosaïque	IV
Ouvrier Bâtiment spécialité Serrurerie Métallerie	CAP serrurerie métallerie	V
Ouvrier Bâtiment spécialité couvreur	CAP charpente	V
Ouvrier Bâtiment spécialité Menuiserie	CAP menuiserie agencement	V
	CAP menuiserie installateur	V
	BEP Bois et matériaux associés	V
Ouvrier Bâtiment spécialité ébéniste	CAP ébéniste	V
Technicien Bâtiment spécialité menuiserie	BP menuisier	IV
	Bac Pro technicien menuisier agenceur	IV
Technicien Bâtiment polyvalent	Bac Pro construction et aménagement du bâtiment	IV
	Bac Pro bois : construction et aménagement du bâtiment	IV

Domaine d’activité : Véhicules		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Conducteur	CAP Conduite routière	V
Responsable de parc de véhicules	Technicien supérieur en méthode et exploitation logistique	III
Mécanicien spécialité Tracteurs et matériels agricoles	CAP maintenance des matériels option tracteurs et matériels agricoles	V
	CS Tracteurs et machines agricoles utilisation et maintenance	V
Mécanicien spécialité : matériels de travaux publics et de manutention	CAP maintenance des matériels de travaux publics et de manutention	V
Mécanicien spécialité : matériels de parcs et jardins	CAP maintenance des matériels, option matériels de parcs et jardins	V
Mécanicien spécialité : véhicules particuliers	CAP maintenance des véhicules, option véhicules particuliers	V
	BEP maintenance des véhicules automobiles dominante voitures particulières	V
Opérateur en maintenance des véhicules	Bac Pro maintenance automobile, option voitures particulières	IV
Opérateur en maintenance spécialité : travaux publics et manutention	Bac Pro maintenance des matériels, option travaux publics et manutention	IV
Opérateur en maintenance, spécialité : matériels agricoles	Bac pro maintenance des matériels, option agricoles	IV
Opérateur en maintenance, spécialité : parcs et jardins	Bac Pro maintenance des matériels, option parcs et jardins	IV

Domaine d'activité : véhicules (suite)		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Carrossier	CAP carrosserie réparation	V
	BEP carrosserie	V
Peintre en carrosserie	CAP peinture en carrosserie	V
Carrossier réparateur	Bac Pro carrosserie réparation	IV

Domaine d'activité : Entretien et services généraux		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Agent d'entretien des locaux	CAP maintenance et hygiène des locaux	V
Manutentionnaire	CAP agent d'entreposage et de messagerie	V
Agent de maintenance spécialité magasinier, manutentionnaire	BEP logistique et commercialisation	V
Magasinier	BAC Pro logistique	IV

Domaine d'activité : Espaces verts		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Agent d'entretien espaces naturels	CAP travaux paysagers	V
	BEPA aménagement de l'espace, spécialité travaux paysagers	V
	BEPA agroéquipements	V
	BEPA entretien et aménagement des espaces naturels et ruraux	V
Agent de production végétale	CAPA productions horticoles, spécialité pépinières	V
	BEPA productions horticoles spécialité pépinières	V
	CAPA productions horticoles spécialité productions florales et légumières	V
	BEPA productions horticoles spécialité productions florales et légumières	V
Bûcheron, élagueur	CAPA travaux forestiers	V
	BEPA travaux forestiers	V
	CS taille et soins des arbres	IV
Surveillant de travaux des espaces verts	BPA chef d'exploitation ou ouvrier hautement qualifié en jardins espaces verts	IV
	BP travaux paysagers	IV
	Bac Pro travaux paysagers	IV
	Bac Pro agroéquipement	IV
Responsable de production végétale	Bac Pro productions horticoles option productions florales et légumières	IV
	Bac Pro productions horticoles option productions pépinières	IV
	Bac Pro conduite et gestion de l'exploitation agricole option production végétale	IV
	BTSA productions horticoles	III
Coordonnateur gestion des espaces verts	BTSA aménagements paysagers	III
Responsable de travaux espaces verts	Ingénieur en aménagement paysager de l'espace ITIAPE	I

Domaine d’activité : Eau et Assainissement		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Technicien polyvalent (traitement / assainissement / contrôle / distribution)	BTS métiers de l’eau	III

ANIMATION ET SERVICES À LA POPULATION

Domaine d’activité : Restauration collective		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Pâtissier	CAP pâtissier, glacier, chocolatier, confiseur	V
	BEP alimentation option pâtisserie	V
	MC5 pâtisserie, glacerie, chocolaterie, confiserie spécialisée	V
Cuisinier	CAP cuisine	V
	MC5 employé traiteur	V
	CAP charcutier traiteur	V
	BEP Alimentation option charcuterie	V
	MC cuisinier en desserts de restaurant	V
Agent de restaurant	CAP restaurant	V
Agent polyvalent de production	CAP Agent polyvalent de restauration	V
	BEP Hôtellerie restauration	V
Responsable de production	BAC Pro restauration	IV
	BP Charcutier traiteur	IV
	BTM Pâtisserie	IV

Domaine d’activité : Santé		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Infirmier	Diplôme d’État en soins infirmiers	III

Domaine d’activité : Social		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Agent social de proximité	Bac Pro services en milieu rural	IV
Travailleur social	Diplôme d’État d’éducateur spécialisé	III

Domaine d’activité : Éducation et animation		
Métiers	**Formation**	**Niveaux**
Auxiliaire de puériculture	DEAP – Diplôme d’État d’auxiliaire de puériculture	V

Domaine d'activité : Sports		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Agent d'animation	Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technique de la Jeunesse et des Sports - BAPAAT	V
Animateur – Éducateur sportif	Brevet d'État animateur technicien de l'éducation populaire	IV
	Brevet d'État éducateur sportif option activités de la natation	IV
	Brevet d'État éducateur sportif option activités physiques pour tous	IV
	Brevet d'État éducateur sportif option métiers de la forme	IV
	Brevet d'État éducateur sportif option football	IV
	BP de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport option activités physiques pour tous	IV

Domaine d'activité : Prévention et sécurité		
Métiers	**Formations**	**Niveaux**
Agent de surveillance des voies publiques	CAP agent de prévention et de sécurité	V

Fiche 2 – Modèle de recensement des possibilités d'accueil d'apprentis

Apprentissage 20_ _/ 20_ _

RECENSEMENT DES DEMANDES DE POSTES D'APPRENTIS

Direction : ....

Service : ....

Responsable : ....

VOUS ACCUEILLEZ DEJA UN OU PLUSIEURS APPRENTIS

20_ _ / 20_ _

Nom et prénom de l'apprenti en poste	Métier et / ou secteur d'activité	Diplôme préparé	Maître d'apprentissage	Départ 20_ _ oui	non
....	....	....	....	☐	☐
....	....	....	....	☐	☐
....	....	....	....	☐	☐
....	....	....	....	☐	☐
....	....	....	....	☐	☐

VOUS SOUHAITEZ ACCUEILLIR UN OU PLUSIEURS APPRENTIS

Niveau et Diplôme (CAP, Bac Pro, BTS…)		Spécialité	Maître d'apprentissage MA pressenti	Formation du MA à initier	à actualiser
.....	......	....	....	☐	☐
.....	......	....	....	☐	☐
.....	......	....	....	☐	☐
.....	......	....	....	☐	☐
.....	......	....	....	☐	☐

Fiche 3 – Descriptif des missions confiées à l'apprenti

Emploi : . . . .

Direction : . . . .

Service : . . . .

Lieu de travail : . . . .

Horaires : . . . .

Maître d'apprentissage pressenti : . . . .

Missions : . . . .

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

Activités principales : . . . .

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

Produits, engins, machines utilisés, lesquels ?

. . . .

. . . .

. . . .

Conditions d'accueil (bureau, écran, horaires…)

. . . .

. . . .

. . . .

Le projet paraît-il compatible au maître d'apprentissage pressenti avec ses propres activités professionnelles ?

. . . .

. . . .

. . . .

Observations, qualités essentielles attendues chez l'apprenti :

. . . .

. . . .

. . . .

Fiche 4 – Les diplômes et titres professionnels délivrés par la voie de l'apprentissage

À titre indicatif et non exhaustif, voici le libellé des principaux diplômes délivrés en France par la voie de l'apprentissage.

Niveau V	BC	Brevet de Compagnons
	BCP	Brevet de Compagnons Plus
	BEP	Brevet d'Études Professionnelles
	BEPA	Brevet d'Études Professionnelles Agricoles
	CAP	Certificat d'Aptitudes Professionnelles
	CAPA	Certificat d'Aptitudes Professionnelles Agricoles
	CAPM	Certificat d'Aptitudes Professionnelles Maritimes
Niveau IV	BAC PRO	Baccalauréat Professionnel
	BAC Techno	Baccalauréat Technologique
	BM	Brevet de Maîtrise
	BMA	Brevet des Métiers d'Art
	BMS	Brevet des Métiers du Spectacle
	BP	Brevet Professionnel
	BPAM	Brevet Professionnel Agricole et Maritime
	BT	Brevet de Technicien
	BTA	Brevet de Technicien Agricole
Niveau III	BTS	Brevet de Technicien Supérieur
	BTSA	Brevet de Technicien Supérieur Agricole
	DEUST	Diplôme d'Études Universitaires de Sciences et Techniques
	Diplôme du CNAM	Diplôme du Centre National des Arts et Métiers
	DMA	Diplôme des Métiers d'Arts
	DPECF	Diplôme Préparatoire d'Études Comptables et Financières
	DTNS	Diplôme de Technologie Spécialisée
	DUT	Diplôme Universitaire de Technologie
Niveau II	DECF	Diplôme d'Études Comptables et Financières
	DESA	Diplôme d'Études Supérieures Économiques
	DESCF	Diplôme d'Études Supérieures Comptables et Financières
	DESS	Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées
	DEST	Diplôme d'Études Supérieures Techniques
	DEUST	Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques
	Diplôme d'Ingénieur Maître (IUP)	Diplôme d'Ingénieur Maître d'Institut Universitaire Professionnalisé
	Diplôme du CNAM	Diplôme du Centre National des Arts et Métiers
	DNTS	Diplôme National de Technologie Spécialisée
	DPCT	Diplôme du Premier Cycle Technique
	DSAA	Diplôme Supérieur des Arts Appliqués
	DSAP	Diplôme Supérieur des Arts Plastiques
	DTS	Diplôme de Technicien Supérieur
	DUT	Diplôme Universitaire de Technologie
	Licence (IUP)	Licence d'Institut Universitaire Professionnalisé
	Licence Professionnelle	
	Maîtrise (IUP)	Maîtrise d'Institut Universitaire Professionnalisé
	MST	Maîtrise de Sciences et Techniques
Niveau I	DRT	Diplôme de Recherche Technologique
	Ingénieur	Diplôme d'Ingénieur
	Master	Master
	NFI	Nouvelle Formation d'Ingénieur
Autres Diplômes et Titres	BAPAAT	Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Animateur Technicien
	BEATEP	Brevet d'État d'Animateur Technicien de l'Éducation Populaire
	BEES	Brevet d'État d'Éducateur Sportif
	CFP	Certificat de Formation Professionnelle – délivré par le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion sociale
	CQP	Certificat de Qualification Professionnelle – délivré par les Branches professionnelles
	CQT	Certificat Qualification Technique
	CSA	Certificat de Spécialisation Agricole
	MC	Mention Complémentaire
	MCA	Mention Complémentaire Agricole
	TH	Titre Homologué ou Certifié : titre reconnu par l'État, inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (liens vers : http://www.cncp.gouv.fr/index.php?page=23)

Pour en savoir plus sur les diplômes : http://www.education.fr/page.php?p=data/thematiques/lorientation/les-diplômes
Pour en savoir plus sur les titres homologués et certifiés : http://www.cncp.gouv.fr

Fiche 5 - Le calendrier d'embauche d'un apprenti : les grandes étapes

Avant l'entrée de l'apprenti dans la collectivité			
Formalités à accomplir et vérifications requises	**Organismes**	**Précisions / Observations**	**Délais**
Identification des besoins, des postes disponibles, des possibilités d'accueil	La collectivité	Associer le service d'accueil et le maître d'apprentissage pressenti	Avant l'embauche et avant la demande d'agrément
Vérification de formations correspondantes	Auprès des CFA, Écoles, Universités		
Délibération	Organe délibérant	- Mise en œuvre de l'apprentissage - Engagement financier	
Avis	Comité technique paritaire	Conditions d'accueil et formation des apprentis	
Retrait du contrat-type d'apprentissage (secteur public)	Préfecture DDTEFP	Identification du / des maîtres d'apprentissage Vérification des compétences et des règles de cumul Formulaires CERFA n°10472-03 et n°10473-03	Avant l'embauche
Sélection de l'apprenti et vérification de son aptitude à être apprenti	La collectivité	- Certificat de fin de scolarité - Contrat de travail - Diplôme	
Visite médicale d'embauche	Médecin agréé	Certificat médical joint au contrat	Avant l'embauche pour les moins de 18 ans. Dans les 15 jours pour les autres
Inscription de l'apprenti dans un Centre de formation d'apprentis	Par la collectivité auprès du CFA	- Convention CFA / employeur - Le directeur du CFA vise le contrat de travail	Avant la signature du contrat
Signature du contrat d'apprentissage	- La collectivité - L'apprenti - Le représentant légal de l'apprenti mineur	Ne pas oublier de faire signer le contrat par le représentant légal quand l'apprenti est mineur	Dans les 3 mois avant et jusque 3 mois après le début de la formation
Déclaration unique d'embauche	URSSAF http://www.due.fr	Cela permet de faire : - la déclaration préalable à l'embauche - l'immatriculation de l'apprenti à la sécurité sociale	- Au plus tôt 8 jours avant l'embauche - Au plus tard le 1er jour de l'embauche

Après l'entrée de l'apprenti dans la collectivité			
Formalités à accomplir et vérifications requises	**Organismes**	**Précisions / Observations**	**Délais**
Inscription de l'apprenti sur le registre du personnel		NB : la date d'entrée dans la collectivité doit se situer moins de 3 mois avant et moins de 2 mois après le début des cours au CFA	Le jour de l'arrivée de l'apprenti dans la CT
Dépôt du contrat de travail	DDTEFP	Le contrat doit être connu de la DDTEFP dans le mois qui suit le début du contrat	Dès la signature du contrat
Demande d'aides	Conseil régional	S'adresser au Conseil régional de votre région	Après enregistrement du contrat de travail
Convention chômage	Pôle Emploi		Après l'embauche dès la signature du contrat

Fiche 6 – Le maître d'apprentissage

COMMENT CHOISIR LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE ?

Le maître d'apprentissage n'est pas un formateur, il est le professionnel qui accompagne l'apprenti de façon régulière avec un objectif de développement des compétences.

Tout professionnel à vocation à être maître d'apprentissage s'il remplit les qualités et compétences suivantes :

- **être motivé et volontaire, avoir envie de transmettre ses savoirs professionnels**

- **être reconnu pour son professionnalisme en termes :**
  - d'expertise technique ;
  - de relationnel ;
  - de culture institutionnelle.

- **être capable de transmettre et donc :**
  - faire preuve d'écoute et d'empathie ;
  - savoir communiquer ;
  - savoir remettre en question ses pratiques ;
  - travailler en binôme (co-construction, délégation…) ;
  - faire preuve d'initiative ;
  - savoir organiser et planifier ;
  - faire progresser en autonomie ;
  - s'adapter.

- **être capable d'évaluer en faisant preuve :**
  - d'objectivité ;
  - d'esprit d'analyse ;
  - d'une démarche positive et constructive.

LES ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

<table>
<tr><th>Missions</th><th>Objectifs pour l'apprenti</th><th>Activités du maître d'apprentissage</th><th>Compétences nécessaires</th><th>Conditions d'exercice de la fonction</th></tr>
<tr><td>Intégrer</td><td>• S'intégrer rapidement dans la collectivité, le service, l'équipe, le poste</td><td>• Accueillir, guider, renseigner, faire visiter
• Présenter la collectivité, le service, l'équipe, le poste
• Présenter l'apprenti
• Faire le point avec la personne qualifiée (hiérarchie, services RH) à la fin de la période d'essai</td><td rowspan="4">Compétences relationnelles
• Établir un climat favorable à la communication
• Conduire un entretien avec l'apprenti

Compétences pédagogiques
• Avoir une vue globale de son métier et être capable de le présenter à une personne non encore initiée
• Avoir une vue globale de l'organisation du travail et de la production dans la collectivité et être capable d'en faire une présentation
• Définir les objectifs de formation les plus pertinents dans une situation de travail
• Varier les méthodes d'intervention : expliquer, montrer, mettre en situation
• Analyser une séquence de travail en termes de démarche et de résultats
• Organiser avec l'apprenti des temps d'analyse de sa pratique professionnelle

Compétences managériales
• Identifier, dans le contexte du travail, les différents interlocuteurs, avec leurs fonctions, leurs attentes, leurs enjeux
• Élaborer et négocier un parcours de formation pour l'apprenti
• Associer d'autres salariés à la mission confiée
• Exercer un rôle d'évaluation dans la limite de sa fonction</td><td rowspan="4">• Être majeur et offrir toutes les garanties de moralité

• Remplir l'une des conditions de compétence professionnelle suivante :
- Soit être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau au moins équivalent à celui préparé par l'apprenti et d'un temps d'activité professionnelle dans la qualification visée par l'apprenti d'une durée de 3 ans
- Soit justifier d'un temps d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par l'apprenti d'une durée de 5 ans

• Accepter cette fonction sur la base du volontariat

• Disposer du temps nécessaire au suivi de l'apprenti

• Bénéficier, idéalement, d'une formation aux fonctions tutorales</td></tr>
<tr><td>Organiser</td><td>• Maîtriser les activités et comportements professionnels attendus en situation de travail</td><td>• Préparer et organiser le parcours et les activités confiées à l'apprenti
• Rendre les situations de travail formatrices</td></tr>
<tr><td>Accompagner</td><td>• Valoriser, analyser et capitaliser les expériences professionnelles
• Acquérir progressivement l'autonomie et les compétences nécessaires à l'exercice du métier</td><td>• Suivre le parcours et l'ajuster si besoin
• Apprécier les comportements et compétences et faire le point sur les acquis professionnels
• Assurer le lien pédagogique avec le centre de formation
• Accompagner l'apprenti dans la construction de son projet professionnel</td></tr>
<tr><td>Évaluer</td><td>• Identifier les compétences acquises et celles restant éventuellement à acquérir
• Faire un bilan sur son parcours d'apprentissage</td><td>• Planifier les évaluations et les bilans
• Évaluer les compétences acquises par l'apprenti</td></tr>
</table>

Fiche 7 – Les CFA des métiers territoriaux du CNFPT

RÉPONDRE AUX BESOINS SPÉCIFIQUES DES COLLECTIVITÉS

Les atouts de l'apprentissage en matière de développement et de gestion des ressources humaines sont désormais largement reconnus par les collectivités territoriales.

Le rapport de la mission de Laurent Hénart intitulé « Développer les formations en alternance dans le secteur public », paru en 2009, insiste sur la meilleure adéquation des candidats aux postes à pourvoir et sur l'intérêt du recrutement de proximité. Il met aussi en avant l'adaptation de l'apprentissage pour **former et recruter dans les métiers en tension et/ou émergents** notamment dans le secteur de la petite enfance et le secteur social.

Pour répondre à ces besoins des collectivités, le CNFPT développe, en partenariat étroit avec les Conseils régionaux, des CFA de métiers territoriaux d'une part, sur les métiers en tension pour lesquels les collectivités éprouvent des difficultés à recruter et d'autre part, sur des métiers émergents ou porteurs pour lesquels l'offre de formation n'est pas encore suffisamment développée ou suffisamment spécifique à la fonction publique territoriale.

RÔLE ET MISSIONS DES CFA DES MÉTIERS TERRITORIAUX

- La promotion et le développement de l'apprentissage dans les collectivités et notamment vers les métiers en tension afin de répondre aux besoins des collectivités ;
- l'information et la sélection des futurs apprentis ;
- l'aide personnalisée au placement de chaque jeune en contrat d'apprentissage dans une collectivité : recueil des candidatures, proposition de candidats aux collectivités, suivi bilatéral des mises en relation, organisation de réunions de suivi avec les jeunes, accompagnement des collectivités dans les différentes étapes de la signature du contrat et dans son suivi…
- l'organisation des formations : le CFA est le garant de la qualité pédagogique des formations dispensées au sein de ses sections en apprentissage et de leur adéquation avec les attentes des collectivités ;
- l'organisation de l'alternance en collectivité au sein de l'ensemble des unités de formation à travers la mise en œuvre d'outils et de démarches pédagogiques spécifiques ;
- la préparation des apprentis aux concours d'accès aux cadres d'emplois pendant leur formation au CFA et/ou l'organisation de modules de sensibilisation à la culture territoriale afin de favoriser leur recrutement à l'issue de la formation.

LE CFA FRANCILIEN DES MÉTIERS TERRITORIAUX

Le Centre de formation d'apprentis francilien des métiers territoriaux du CNFPT a ouvert ses portes en janvier 2008 avec pour objectif principal de répondre au déficit d'auxiliaires de puériculture dans les collectivités territoriales d'Ile de France.

Il accueille tous les ans environ 150 apprentis qui préparent le DEAP - Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture - et suivent également des modules de sensibilisation à la culture territoriale. Le CFA est chargé du recrutement des apprentis, de leur placement en collectivité et du suivi de leur contrat d'apprentissage.

Les apprentis sont répartis dans 4 lieux de formation « dans les murs » au sein du CFA et « hors les murs » à travers des partenariats noués avec d'autres centres de formation franciliens pour la création d'unités de formation par l'apprentissage (UFA). Le CFA assure la coordination des formations des apprentis et met en œuvre l'ensemble des outils directement utiles à la qualité de l'alternance.

Le CFA étudie actuellement le développement de son offre de formation pour l'accès à d'autres métiers territoriaux par la voie de l'apprentissage.

Fiche 8 – Le contrat d'apprentissage : cadre de référence

Le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé relevant du Code du travail. Pour autant, la Loi du 17 juillet 1992 et ses textes d'application ont institué des dispositions propres au secteur public et excluent expressément l'application de certains articles du Code du travail.

Par conséquent le contrat d'apprentissage qualifié de « Contrat de travail d'un type particulier » connaît deux régimes :

- dans le secteur privé : le contrat est régi par des dispositions spécifiques du Code du travail prévues dans la Sixième Partie - Livre II, et par les dispositions générales relatives à la réglementation du travail ;
- dans le secteur public : les contrats d'apprentissage sont soumis à la fois à la réglementation de l'apprentissage du code du travail et aux dispositions propres définies par la Loi.

S'appliquent ainsi les textes suivants :

CODE DU TRAVAIL

Titre II - Chapitre II : Contrat de travail et conditions de travail

- L. 6222-2 ; L. 6222-3 ; L. 6222-8 ; L. 6222-9 ; L. 6222-10 ; L. 6222-12 ; L. 6222-15 ; L. 6222-18 ; L. 6222-19 ; L. 6222-23
- D. 6222-1 ; D. 6222-19 ; D. 6222-20 ; D. 6222-46

Titre II - Chapitre III : Obligations de l'employeur

- R. 6223-6 ; R. 6223-24 ; L. 6223-6

Titre III - Chapitre Ier : Missions des centres de formation d'apprentis

- L. 6231-1 ; L. 6231-2 ; L. 6231-3 ; L. 6231-4

Titre III - Chapitre III : Fonctionnement des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage

- L. 6233-8 ; L. 6233-9
- R. 6233-52 ; R. 6233-53 ; R. 6233-58

Titre V - Chapitre II : Contrôle

- L. 6252-1 ; L. 6252-2 ; L. 6252-3 ; R. 6252-3

LOIS

- Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail (expérimentation de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial) ;
- Loi n°97-940 du 16 octobre 1997 relative au développement d'activités pour l'emploi des jeunes (pérennisation de l'apprentissage dans le secteur public) ;
- Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;
- Loi n°2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne ;
- Loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances.
- Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009, art. 24, art. 25-I, art. 25-II, art. 25-IV, art. 26, art. 29

DÉCRETS

- Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et à la formation professionnelle ;

- Décret n°93-162 du 2 février 1993 relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial ;
- Décret n°96-208 du 12 mars 1996 portant bonification indiciaire des maîtres d'apprentissage ;
- Décret n°96-888 du 5 octobre 1998 pris en application de la loi n°97-940 du 16 octobre 1997 (conventions entre personnes morales de droit public employeurs d'apprentis et autres personnes morales de droit public ou entreprise ayant pour objet la formation pratique de l'apprenti) ;
- Décret n°2005-129 du 15 février 2005 relatif aux dérogations à la limite d'âge supérieure d'entrée en apprentissage ;
- Décret n°2005-1392 du 8 novembre 2005 (JO du 10 novembre 2005) ;
- Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale ;
- Décret n°2006-920 du 26 juillet 2006 relatif à l'enregistrement des contrats d'apprentissage.

CIRCULAIRES

- Circulaire du 16 novembre 1993 relative aux modalités d'application de la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 et des décrets n°92-1258 du 30 novembre 1992 et n°93-162 du 2 février 1993 relatifs à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
- Circulaire DGEFP n°2000-26 du 17 octobre 2000 ;
- Circulaire n° 2201-01 du 5 janvier 2001 concernant les nouvelles dispositions relatives à l'indemnité au titre de l'aide à l'embauche versée en matière d'apprentissage ;
- Circulaire DGEFP n°2005-04 du 17 février 2005 relative à la mise en place des contrats d'objectifs et de moyens visant au développement de l'apprentissage ;
- Circulaire DGEFP n°2006-25 du 24 août 2006 relative à la procédure d'enregistrement des contrats d'apprentissage ;
- Circulaire DGEFP/DGT n° 2007-04 du 24 janvier 2007 relative à la rémunération applicable aux apprentis ;
- Circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DHOS/Direction du budget n°18 du 15 mai 2007.

ARRÊTÉ

- Arrêté d'agrément du 30 mars 2009 portant agrément de l'accord du 19 février 2009 relatif au régime d'assurance chômage applicable aux apprentis du secteur public.

ACCORD

- Accord du 19 février 2009 relatif au régime d'assurance chômage applicable aux apprentis du secteur public.

ORDONNANCE

- Ordonnance n°82-273 du 26 mars 1982 modifié par la Loi 2007-148 du 2 février 2007.

À noter

La notion d'ordre public social s'applique en droit du travail, ce qui a pour conséquences que :

- dans un conflit de normes, la règle la plus favorable au salarié est retenue et appliquée ;
- l'employeur peut déroger aux règles applicables dans un sens favorable au salarié.

De ce fait, une collectivité peut appliquer une mesure plus favorable aux apprentis que celle du Code du travail. Il lui est conseillé de formaliser cette mesure par délibération.

Fiche 9 – L'embauche d'une personne handicapée en contrat d'apprentissage

Outre le fait que l'apprentissage permet de préparer à une diversité de métiers et constitue un outil de gestion des emplois et des compétences, l'accueil d'apprentis handicapés est également, pour les collectivités territoriales, intéressant à double titre :

- **l'apprentissage est bien adapté à la situation des personnes handicapées**, souvent confrontées à un niveau d'études et de qualification significativement inférieur à la moyenne nationale (plus de 4 personnes handicapées sur 5 ont un niveau d'études inférieur ou équivalent au CAP/BEP) ;
- **l'apprenti est exclu de l'effectif pour le calcul du taux de 6%** mais il est comptabilisé, au même titre que les autres agents handicapés de l'employeur, comme bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

De plus, la loi n°2008-1425 du 27 décembre 2008 **a supprimé la limite d'âge maximale** pour recruter sous contrat d'apprentissage une personne handicapée ; ainsi toute personne handicapée peut aujourd'hui bénéficier de ce dispositif en alternance.

Loi n°2008-1425 du 27 décembre 2008



Enfin, le FIPHFP a décidé de promouvoir ce dispositif et d'encourager, par la création de nouvelles **aides financières**, les employeurs publics à recruter des personnes handicapées par la voie de l'apprentissage.

CONDITION PRÉALABLE

Le jeune doit être préalablement reconnu comme handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

À noter

La rémunération d'un apprenti handicapé est majorée de 15 points la dernière année si la formation est prolongée en raison du handicap.

L'AMÉNAGEMENT DE LA FORMATION POUR LES APPRENTIS HANDICAPÉS

En cas de difficultés liées au handicap, des aménagements peuvent être mis en œuvre :

- organisation de la formation dans un CFA du milieu ordinaire ou dans un centre de formation d'apprentis spécialisé (CFAS) permettant de bénéficier d'un soutien adapté ;
- aménagements pédagogiques ou mise en place d'enseignements à distance sur autorisation du Recteur d'académie ;
- aménagement des examens : l'apprenti handicapé peut bénéficier d'un tiers temps supplémentaire, de matériels adaptés, de l'assistance d'un secrétariat ou d'un agencement spécifique de salles.

LA COMPTABILISATION DES APPRENTIS HANDICAPÉS DANS L'EFFECTIF DE LA COLLECTIVITÉ

L'apprenti est exclu de l'effectif pour le calcul du quota de 6%. Exemple : si une collectivité emploie 350 agents dont 2 contrats d'apprentissage, le quota de 6% est calculé sur la base d'un effectif de 348 agents.

Il est par ailleurs comptabilisé, au même titre que les autres travailleurs handicapés de la collectivité, comme bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

LES AIDES DU FIPHFP - FONDS POUR L’INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES À LA FONCTION PUBLIQUE

Vous ne pourrez pas prétendre aux primes versées par l’AGEFIPH qui ne concernent que le secteur privé mais à celles du FIPHFP - Fonds pour l’insertion des personnes handicapées à la fonction publique.
Le FIPHFP prend désormais en charge :

- **la rémunération des heures de tutorat du maître d’apprentissage** sur une base moyenne de 3 à 10 heures par semaine dans la limite de 48 mois, selon le niveau de formation de l’apprenti ;
- **le financement de la formation à la fonction de maître d’apprentissage** dans la limite de 10 jours de formation par an et par tuteur et au coût maximal de 150 € par jour de formation.

Le FIPHFP participe au **financement de la formation de l’apprenti** pour le « reste à charge » à payer par la collectivité dans la limite d’un plafond annuel de 10 000 € par apprenti pour un cycle de formation d’une durée maximale 36 mois.
Le FIPHFP alloue aussi aux employeurs publics **une indemnité forfaitaire** d’un montant de 4 000 € par année d’apprentissage, si l’embauche de l’apprenti est confirmée à l’issue des deux premiers mois d’apprentissage.
De plus, pour les apprentis handicapés qui nécessiteraient **un accompagnement complémentaire à la fonction du maître d’apprentissage**, le FIPHFP attribue une aide financière plafonnée à hauteur de 520 fois le SMIC horaire brut par année d’apprentissage (pour mémoire, au 1er juillet 2009, le SMIC horaire brut est de 8,82 €), sous réserve que cet accompagnement soit réalisé par un opérateur externe dans les conditions définies par le Fonds.
En outre, la collectivité territoriale peut également solliciter, comme pour tout bénéficiaire de l’obligation d’emploi de la fonction publique, **les financements du FIPHFP en matière d’aides humaines et techniques** au bénéficie de l’apprenti handicapé. Il en est ainsi des aides liées :

- aux aménagements des postes de travail dans la limite d’un plafond de 10 000 €,
- aux aménagements ou adaptations de véhicule personnel utilisé à des fins professionnelles ou dans le cadre des déplacements domicile-travail à raison d’un plafond de 10 000 €,
- au surcoût des actions de formation continue (ingénierie pédagogique spécifique, frais relatifs à l’adaptation des supports pédagogiques…) dans la limite de 150 € par jour avec un plafond de 10 000 €,
- à la prise en charge des transports domicile-travail adapté dans la limite annuelle de 30 800 € par apprenti et 140 € par jour.

Le contrat d’apprentissage reste un contrat de droit privé et n’offre pas de possibilités particulières d’intégration dans la fonction publique. Toutefois, les personnes handicapées peuvent être recrutées dans la fonction publique par la voie contractuelle. Si à l’issue du contrat d’apprentissage la personne handicapée est recrutée pour durée indéterminée par ladite voie, le FIPHFP versera à l’employeur une prime à l’insertion de 1 600 €. Enfin, s’agissant de l’apprenti, le FIPHFP octroie, via l’employeur public, une aide à la formation de 1 525 €, versée la 1ère année d’apprentissage à la confirmation de son embauche (destinée à l’acquisition de matériel scolaire et professionnel nécessaire à la formation notamment).

Pour en savoir plus : www.fiphfp.fr ; rubrique : Les aides à l’apprentissage

Fiche 10 - Les aides financières aux collectivités employeurs

L'EXONÉRATION DES COTISATIONS SOCIALES

Pour les employeurs du secteur public, **l'État prend en charge**, sur une base forfaitaire inférieure de 11% au pourcentage de rémunération versée à l'apprenti, la totalité :

- des cotisations des assurances sociales, des accidents du travail et des allocations familiales dues par l'employeur ;
- des cotisations salariales d'origine légale et conventionnelle, imposées par la Loi, dues au titre des salaires versés aux apprentis ;
- les cotisations patronales d'assurance chômage versées par les employeurs qui ont adhéré au régime d'assurance chômage.

Ainsi, aucune cotisation salariale n'est due.

Cette prise en charge des cotisations sociales patronales par l'État est valable jusqu'à la date de l'obtention du diplôme ou du titre de l'enseignement technologique préparé.

Restent à la charge de l'employeur :

- la cotisation patronale de retraite complémentaire calculée sur la base forfaitaire ;
- la contribution au Fonds national d'aide au logement et, le cas échéant, le versement de la taxe de transport.

L'État verse directement les cotisations qu'il prend en charge aux organismes concernés, l'employeur public n'a pas à en faire l'avance.

Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (JO du 19 juillet 1992), art. 20-III et VI
Circulaire du 16 novembre 1993 (JO du 23 novembre 1993), art. 2.2 ; 3.6
Loi n°2004-1484 du 30.12.04 de finances pour 2005, art. 130 (JO du 31 décembre 2004)



LE FINANCEMENT DE LA FORMATION DE L'APPRENTI

Les personnes morales de droit public qui emploient des apprentis ne sont pas assujetties à la taxe d'apprentissage. En conséquence, le Code du travail a prévu qu'**elles prennent en charge les coûts de la formation** des apprentis dans les CFA qui les accueillent.

À cet effet, elles passent conventions avec le (ou les) CFA pour définir les conditions de cette prise en charge, sauf lorsque cette personne morale est redevable de la taxe d'apprentissage.

Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (JO du 19 juillet 1992), art. 20-III et VI



Pour les CFA à recrutement national, **en cas d'accord du Conseil régional, ou de l'État,** la convention peut stipuler que les apprentis accueillis sont comptabilisés dans l'effectif global conventionné par la Région ou par l'État, et que **les coûts de formation sont couverts à ce titre par la subvention normale de fonctionnement du centre de formation.**

Circulaire du 16 novembre 1993 (JO du 23 novembre 1993), art. 2.2



INDEMNITÉ COMPENSATRICE FORFAITAIRE

Les personnes morales de droit public n'étant pas assujetties à la taxe d'apprentissage, **les contrats conclus dans le secteur public n'ouvrent pas droit à l'indemnité compensatrice forfaitaire.**

Sauf décision contraire du Conseil régional responsable du versement de cette aide.

Fiche 11 - L'accueil et l'intégration de l'apprenti

Pour réussir l'intégration de l'apprenti dans la collectivité, la phase d'accueil est primordiale. Cette phase ne se réduit pas au jour « J » de l'arrivée de l'apprenti, elle peut s'étendre sur plusieurs semaines. Elle doit être préparée et impliquer l'ensemble des acteurs concernés.

Ce tableau vous propose une liste récapitulative des points de vigilance pour réussir l'accueil et l'intégration de l'apprenti.

Avant son arrivée	• Sélectionner les informations utiles à l'apprenti et préparer une documentation et les « outils » à lui remettre (badge, organigramme, rôle et mission de la collectivité, plan des lieux, consignes de sécurité, règlement intérieur, journal interne, site Intranet, Internet…)
	• Identifier les différents acteurs impliqués dans son accueil (maître d'apprentissage, équipe de travail, service RH, assistante sociale…)
	• Donner à ces différents acteurs les informations nécessaires sur l'apprenti (âge, cursus, diplôme préparé…) et ce en fonction de leur rôle par rapport à l'apprenti
	• Organiser un planning d'accueil
	• Prévoir un entretien de fin de période d'accueil
À son arrivée ou durant la phase d'accueil	• Présenter la collectivité et remettre la documentation
	• Présenter les différents acteurs
	• Situer le poste dans le processus d'ensemble
	• Présenter le poste
À la fin de la phase d'accueil	• Réaliser l'entretien de bilan de phase d'accueil (points forts, points faibles de l'intégration…)

Fiche 12 – Lexique

AGEFIPH	Association chargée de gérer le fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées
ASSEDIC	Association pour l'emploi dans l'industrie et le commerce
CCF	Contrôle en cours de formation
CCI	Chambre de commerce et d'industrie
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
CERFA	Centre d'enregistrement et de révision des formulaires administratifs
CFA	Centre de formation d'apprentis
CFAS	Centre de formation d'apprentis spécialisé
CGS	Contribution sociale généralisée
CNFPT	Centre national de la fonction publique territoriale
COM	Contrat d'objectifs et de moyens
CRAM	Caisse régionale d'assurance maladie
CRDS	Contribution au remboursement de la dette sociale
CT	Collectivité territoriale
DDTEFP	Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle
DRAF	Direction régionale de l'agriculture et de la forêt
DRH	Direction des ressources humaines
DUE	Déclaration unique d'embauche
FIPHFP	Fonds pour l'insertion des personnes handicapées de la fonction publique
ICF	Indemnité compensatrice forfaitaire
IRCANTEC	Institution de régime complémentaire de retraite des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques
MA	Maître d'apprentissage
NBI	Nouvelle bonification indiciaire
RNCP	Répertoire National des certifications professionnelles
RTT	Réduction du temps de travail
SMIC	Salaire minimum interprofessionnel de croissance
SMC	Salaire minimum conventionnel
URSSAF	Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales

Guide pratique de l'apprentissage dans la fonction publique territoriale

RÉALISÉ PAR LA DIRECTION DE LA FORMATION
Marie-Jo BUFFIN, Virginie JUREVICZ, Karine TIREL

Avec la collaboration de :
Enact Angers, Sandrine BARRET
Délégation Poitou-Charentes, Nicole BATY-DEHAUDT
Délégation Pays de la Loire, Evelyne BAZUREAU et Yveline LAIRE
Délégation Rhône Alpes Lyon, Nicoline LAURENT
Délégation Première Couronne, Laurence LEMAGOAROU et Valérie PAUMIER-BANCEL
Délégation Midi Pyrénées, Sylvie REDOULY
Délégation Nord-Pas-de-Calais, Stéphanie ROULLIER et Serge VALENTIN
Siège, Christine VIETTI